	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la confidencialidad de la información	PGA 16
		Revisión: 04
		Aprobado en : Marzo/2007
		Página 1 de 2

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Este procedimiento establece las regulaciones para salvaguardar la confidencialidad y los derechos de propiedad de la información relacionada con el proceso de acreditación de las entidades u otra información que influya sobre la actividad referida, en todos los niveles de actuación del ONARC o las personas que actúan a su nombre.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- NC-ISO/IEC 17011:2005 Evaluación de la conformidad. Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 La máxima responsabilidad por el cumplimiento y ejecución de este procedimiento corresponde al Presidente.

3.2 Es responsabilidad del Jefe de la Secretaría Ejecutiva conceder y firmar las autorizaciones a personal externo para acceder a la documentación e información que el ONARC posea sobre sus clientes. Cuando tenga que dar a conocer información confidencial sobre un cliente particular hacia fuera del ámbito del ONARC se hará previo consentimiento escrito de éste, excepto cuando la ley requiera que tal información sea comunicada sin tal consentimiento.

3.3 Es responsabilidad de los Secretarios Técnicos poner en conocimiento del personal externo involucrado en los procesos de acreditación las reglas sobre la confidencialidad establecidas por el ONARC así como de encargarse de la firma y registro de los Compromisos de Confidencialidad de dicho personal.

4. GENERALIDADES

Se considerará objeto de confidencialidad a aquella información y documentación generada en los procesos de acreditación u obtenida por el ONARC en sus funciones y cuya divulgación a terceros pudiese lesionar los intereses de las entidades clientes de la acreditación.


El ONARC garantizará la confidencialidad a través de la firma de Compromisos de Confidencialidad, el control de las autorizaciones de acceso a la información y documentación bajo su guarda; así como a través del control del envío de información al cliente (informes, comunicaciones, etc.) por medios electrónicos.

5. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

5.1 Tendrá acceso a toda la información sobre las entidades clientes de la acreditación, todo el personal de la Secretaría Ejecutiva del ONARC, así como los miembros de su Consejo.

5.2 El acceso de personal externo será autorizado por el Jefe de la Secretaría Ejecutiva, mediante su firma en el modelo correspondiente, y que contendrá al menos:

- objetivos o tareas a realizar
- nivel de acceso
- condiciones para realizar los objetivos

	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la confidencialidad de la información	PGA 16
		Revisión: 04
		Aprobado en : Marzo/2007
		Página 2 de 2

5.3 Autorizaciones a terceros podrá hacerse a petición del cliente, el cual deberá solicitarlo al Jefe de la Secretaría Ejecutiva, archivándose constancia documental de tal petición.

6. COMPROMISOS DE CONFIDENCIALIDAD

6.1 Todo el personal que en la ejecución de sus funciones debe acceder a información o documentación perteneciente a clientes de la acreditación deberá establecer por escrito un compromiso sobre el trato confidencial de dicha información en dependencia del carácter de las actividades a desarrollar. Para ello se establecen los modelos que corresponde a los Compromisos de Confidencialidad para:

- a) Miembros del Consejo ONARC (DT-66)
- b) Personal de la Secretaría Ejecutiva (DT-67)
- c) Equipo Evaluador (Incluye lo referente a la imparcialidad) (DT-68)
- d) Personal Externo (DT-69)

El contenido de cada modelo establece las obligaciones contraídas por el personal en cada caso.

6.2 Los Compromisos de Confidencialidad serán válidos por el tiempo que sean designados en las funciones o tareas autorizadas.

6.2 Procedimiento para la firma de los Compromisos de Confidencialidad

6.2.1 Compromiso de Confidencialidad de los miembros del Consejo. Deben firmarla todos los miembros del Consejo ONARC cuando ingresan al mismo.

6.2.2 Compromiso de Confidencialidad del personal de la Secretaría Ejecutiva. Lo firmarán los Secretarios Técnicos, el J' Secretaria Ejecutiva y el personal de apoyo con acceso a la documentación, por una sola vez.

6.2.3 Compromiso de Confidencialidad del Equipo Evaluador Cada vez que se constituya un Equipo para una evaluación deberán firmarla todos sus integrantes.

6.2.4 Compromiso de Confidencialidad de personal externo. Cualquier personal externo, que vaya a realizar alguna función o tarea autorizada.

7. REGISTROS

En el caso del compromiso de Confidencialidad del Equipo Evaluador (DT-68) este se archivará en el expediente de acreditación (RA-15) de la entidad que corresponda. El resto se archivará en el registro de Compromisos de Confidencialidad (RA-16).

Documentación relacionada:
RA-15 / RA-16
DT-66/ DT-67 / DT-68 / DT-69